Niveau(x) d'enseignement : 7 Numéro EDUQ : 9570386
Centre d'intérêt : 740

Hébert, Louis.

Le petit guide méthodologique / Louis Hébert. -- [Montréal] : Collège de Maisonneuve, 1994.
74 p. : ill. ; 22 cm.

Titre de la couv. Bibliogr. : p. 69-73. Filmographie : p. 74. Glossaire.

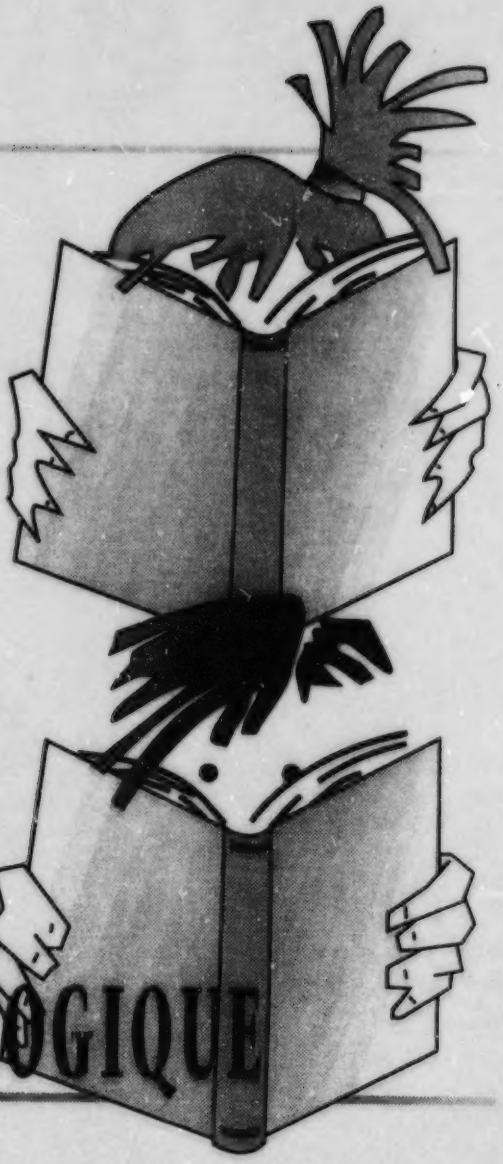
Vedette(s)-secondaire(s) : Collège de Maisonneuve

Descripteur(s) : Travail intellectuel * Méthode de travail * Lecture * Résumé * Initiation à la recherche * Initiation à l'audiovisuel * Guide * Collégial (Ordre d'enseignement)

Conçu avant tout pour les élèves de la première année du collégial, ce guide leur fournit des renseignements utiles dans le domaine de la gestion du travail intellectuel. Il aborde cinq sujets précis : la lecture, les fiches de lecture, le résumé, la recherche, le visionnement de documents audiovisuels. Bibliographie commentée à l'annexe 3.

COLLÈGE DE MAISONNEUVE

Louis Hébert



LE *PETIT GUIDE* MÉTHODOLOGIQUE

MARS 1994

95-70386

À Catherine, Jean-Nicolas et Louise

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION ..... page 5

CHAPITRE 1 :
La lecture ..... page 7

CHAPITRE 2 :
Les fiches de lecture ..... page 17

CHAPITRE 3 :
Le résumé ..... page 25

CHAPITRE 4 :
Le résumé d'oeuvres littéraires ..... page 33

CHAPITRE 5 :
La recherche ..... page 39

CHAPITRE 6 :
Le visionnage de documents audiovisuels ..... page 49

ANNEXE 1 :
Petit lexique ..... page 57

ANNEXE 2 :
Exemple de page-titre ..... page 63

ANNEXE 3 :
BIBLIOGRAPHIE COMMENTÉE ..... page 67

Introduction

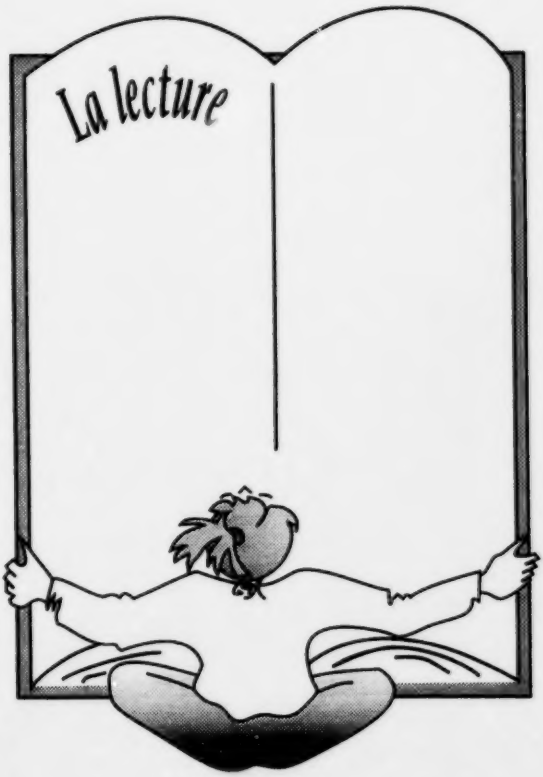
Le Petit guide méthodologique a pour but principal de vous fournir un certain nombre d'outils méthodologiques afin d'améliorer votre confiance en vous-même lorsque vous rédigerez vos travaux, vous permettant ainsi, d'améliorer vos résultats scolaires.

Conçu avant tout pour les élèves de collège I, **Le Petit guide méthodologique** peut s'avérer utile à quiconque désire approfondir ses connaissances dans le domaine de la gestion du travail intellectuel.

Comme le titre l'indique, nous l'appelons «petit» car il ne prétend pas faire l'inventaire complet des approches méthodologiques. Ce «petit» guide aborde cinq sujets : le résumé, la recherche (l'analyse), la méthode par fiches, la lecture et le visionnage de documents audiovisuels. Si vous désirez avoir des renseignements sur d'autres sujets, comme la dissertation par exemple ou la prise de notes pour ne nommer que ceux-là, vous trouverez dans la bibliographie commentée, à la fin, une liste d'ouvrages de méthodologie disponibles au collège.

Nous vous souhaitons une bonne lecture en espérant que les renseignements inclus dans le présent guide vous aideront dans votre apprentissage.

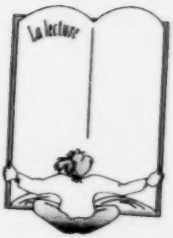
Chapitre 1



LA LECTURE

Définition :
opération qui consiste à déchiffrer le contenu d'un livre afin d'en dégager les différents sens.

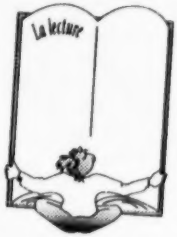
Si on vous demandait de définir en quoi consiste la lecture, vous auriez probablement donner une définition qui s'apparente à celle qui précède. Nous savons tous ce qu'est la lecture. Nous lisons depuis tant d'années. La lecture est un exercice laborieux pour certains et exigeant pour tous. Il faut comprendre une matière présentée sous forme écrite, décoder les signaux (mots), puis leur agencement (en phrases, en paragraphes, en chapitres, ...). C'est aussi recevoir une série de messages qui font appel à notre culture et à nos émotions. Cette activité humaine demeure cependant une des plus profitables pour avancer dans l'apprentissage des connaissances. Donc, si nous savons tous ce qu'est la lecture, par contre, comment lire efficacement est peut-être moins évident pour toutes sortes de raisons. Le chapitre consacré à la lecture veut vous présenter quelques trucs pour améliorer votre capacité de lecture et, par le fait même, pour augmenter le plaisir que procure cette activité. Qu'il s'agisse de livres «spécialisés» (livre d'informatique, essai philosophique, etc.) ou de livres de poésie, de romans ou de textes théâtraux, la lecture fait appel à un certain nombre de techniques souvent négligées.



Une bonne lecture demande, au départ, la mise en place de conditions matérielles appropriées. Un fauteuil confortable, une pièce bien aérée, un éclairage adéquat et un certain calme sont des conditions essentielles à respecter avant de commencer sa lecture. Il ne faut pas non plus avoir un estomac trop lourd ou trop vide. Bref, l'environnement physique est important.

Une fois bien installés, vous pouvez commencer votre lecture. Comme toute activité, il faut établir des objectifs. N'oubliez pas que la lecture devrait être une jouissance. Il faut pour cela se fixer des objectifs réalisables qui tiennent compte d'un certain nombre de facteurs.

La gestion du temps de lecture



Gérer signifie administrer son temps afin d'atteindre ses objectifs de lecture.

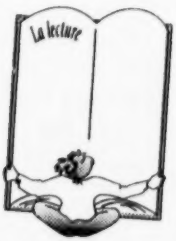
Pour y arriver, posez-vous quelques questions. En voici quelques exemples :

Combien, en moyenne, est-ce que je lis de pages à l'heure ?
Quel est mon point de saturation lorsque je lis ?
Après combien de temps est-ce que je perds ma capacité de concentration ?
Combien de temps puis-je lire sans arrêt ?
Quand suis-je le plus à l'aise pour lire ? Le matin ? Le midi ? Le soir ?
Combien de temps ai-je pour lire le livre ? Deux semaines ? Trois semaines ?
Comment vais-je intégrer la lecture demandée dans mon horaire de travail ?

Demandez-vous aussi comment vous pourrez arriver à lire l'ouvrage en tenant compte de vos autres travaux.

La gestion du temps de lecture demande donc une mesure du temps disponible. Être constamment pressé par le temps rend souvent notre lecture pénible et superficielle, occasionnant ainsi un déplaisir.

L'inventaire de nos référents



Le terme «référent» se définit de la manière suivante : toute connaissance préalable qui nous permet de nous situer par rapport au livre.

Ici encore, quelques questions s'avèrent utiles :

Est-ce que je lis peu, assez, beaucoup, passionnément ?
Qu'est-ce que je connais de l'auteur à lire ?
Quelles connaissances est-ce que j'ai du pays et du contexte social présentés dans le livre ?

Plus nous possédons de référents, plus nous sommes en mesure d'établir des rapports avec le contenu du livre. Ainsi un livre d'informatique qui peut sembler presque indéchiffrable pour un non-initié semble, au contraire, limpide pour quelqu'un qui en est à son quatrième cours d'informatique. La même attitude se retrouve lorsque vous avez à lire un livre de philosophie ou un roman. Rappelez-vous : lire demande un effort. Ne vous laissez pas décourager par l'apparente ampleur de la tâche. Faites-vous confiance et faites confiance à votre professeur. Vous devez cependant tenir compte de cette variable (les référents) avant d'aborder la lecture. Vous devez également en tenir compte dans la gestion de votre temps de lecture car, plus vous possédez de référents, plus vous lisez efficacement et rapidement.

Si vous possédez peu de référents en rapport avec le livre à lire, ne vous découragez pas. Tous les lecteurs ont passés par là.

La lecture sélective

*Définition : recherche de certains indices nous permettant d'orienter efficacement notre lecture. On appelle cette première étape : **la lecture sélective***

Le livre est, au départ, un objet. On l'habille. On le rend attrayant. Il faut donc prendre le temps d'examiner cet objet. Retenez que cette enveloppe a un rapport avec le contenu. Un premier coup d'oeil est donc utile pour se faire une idée générale du contenu. Si vous allez bouquiner dans une librairie, vous commencerez par être attiré par la page-titre. Ses couleurs, son format, sa texture vous inviteront à prendre le livre dans vos mains. Vous le palperez. Vous l'ouvrirez probablement et vous en lirez quelques lignes. Toutes ces manipulations sont utiles. Elles font partie du plaisir de lire.

Même si, dans vos cours de littérature, votre professeur rend obligatoire la lecture d'un certain nombre de livres choisis afin d'atteindre les objectifs de son cours, considérez ces livres comme si vous étiez dans une librairie. Trop souvent, on escamote ce premier contact. Cette omission risque de vous faire perdre un nombre considérable d'informations.

Quelques conseils relatifs à cette première étape

• **Regardez tout d'abord la page couverture du livre** conçue pour attirer le regard (voir les figures 1, 2 et 3). La mise en page de cette page est construite de façon elliptique et suggestive. En effet, la page-titre de «La dimension cachée» nous intrigue. Que font ces personnages emprisonnés dans des bulles ? D'autre part, la page-titre du livre «Pour réussir» nous renvoie au célèbre «Penseur» de Rodin. Mais pourquoi lui avoir ajouté ce chapeau ? Elle offre donc une idée générale du contenu en donnant préséance à la métaphore. Posez-vous alors des questions comme : Que me suggère cette image ? Pourquoi avoir utilisé telle ou telle couleur ? Y a-t-il des personnages ? Un décor ? Des objets ? Quelle est la maison d'édition : Albin Michel ? Gallimard ? VLB ?

• **Ensuite, attardez-vous au titre**. Prenez le temps d'essayer de vous faire une idée à partir de celui-ci. Que peut signifier un titre comme *Le Grand voyage* ou encore *L'Oeuvre au noir* ? Est-il subjectif (*La Rage*) ou descriptif (*Petit guide méthodologique*) ? Demandez-vous quel lien existe entre le dessin et le titre.

• **Lisez attentivement l'endos**. L'information y est plus détaillée. Elle peut être donnée sous la forme d'une citation qui suggère l'atmosphère du livre. On peut y présenter des notes biographiques de l'auteur. Il arrive parfois qu'on fasse une brève description du contenu du livre.

• **Allez maintenant à la page qui suit la page-titre**. Cette page présente souvent la liste des livres écrits par l'auteur. Peut-être y retrouverez-vous un titre que vous reconnaîtrez. D'autre part, prenez le temps de vérifier en quelle année a été écrit le livre. Ceci vous permet de le situer dans le temps.

• **Passez maintenant à la table des matières**. Elle permet de vous faire une idée du cheminement de la pensée de l'auteur. S'il s'agit, par exemple, d'un essai philosophique, la lecture de la table des matières vous permettra de découvrir quels sont les grands thèmes traités par l'auteur.

• **Lisez la préface**. Elle se présente parfois comme une invitation ou parfois elle constitue une sorte d'introduction à l'ouvrage.

• **Faites ensuite une lecture rapide des titres, des graphiques et des tableaux** contenus dans le livre afin d'en dégager des informations.

• **Lisez l'introduction et la conclusion** qui vous donnent le point de départ et le point d'arrivée de l'auteur.

Figure 2

Figure 3

La lecture sélective apparaît donc comme un survol superficiel du livre. Loin d'être inutile, la lecture sélective favorise l'accès à des informations pertinentes. On pourrait presque la comparer aux exercices de réchauffement de l'athlète. Elle prépare au deuxième type de lecture appelée «lecture en diagonale»

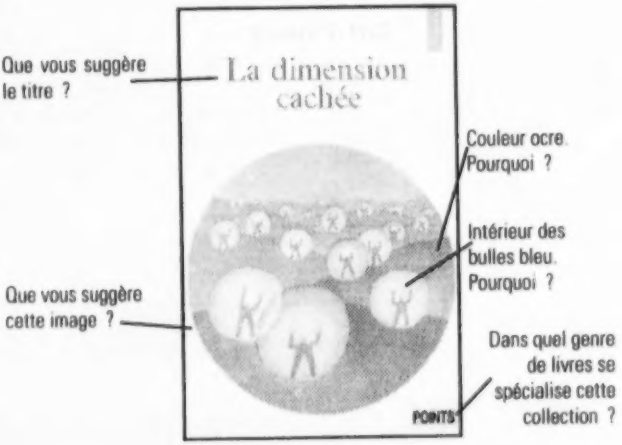

Que vous suggère le titre ?
La dimension cachée
Couleur ocre. Pourquoi ?
Intérieur des bulles bleu. Pourquoi ?
Que vous suggère cette image ?
Dans quel genre de livres se spécialise cette collection ?
POINTS

Figure 1

La lecture en diagonale

Elle se définit comme une lecture rapide du texte pour en saisir les principaux thèmes, les principales thèses et les principales articulations.

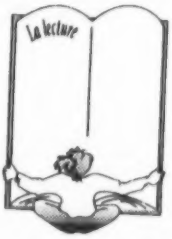
Elle se propose comme un survol de toutes les pages de gauche à droite sans s'arrêter sur un groupe de mots en particulier. Vous devriez vous servir de ce type de lecture lorsque vous lisez de courts textes comme, par exemple, des articles de journaux ou encore des articles de revues.

La lecture de base

C'est la lecture la plus courante.

C'est celle qui consiste à lire un texte à son propre rythme, en portant attention à chacun des mots. Sa durée varie d'un lecteur à l'autre. Vous pouvez aussi l'appeler la lecture de détente puisqu'elle respecte votre rythme. Elle ne peut cependant pas être suffisante pour un travail d'analyse ou de recherche de lecture. Il faut pour cela faire une lecture active.

La lecture active



Elle consiste en une lecture lente qui souligne et qui porte attention aux éléments importants du texte.

Ce quatrième type de lecture est nécessaire pour réaliser une lecture approfondie de l'oeuvre. Vous aurez à l'utiliser fréquemment durant vos cours. Il peut s'agir d'une simple relecture si le texte est relativement court (une article de journal par exemple). Le plus souvent, on se sert d'un marqueur ou d'un crayon. Vous pouvez également utiliser la méthode par fiches (voir le chapitre consacré à cette méthode). Bien sûr, vous pouvez combiner ces méthodes à votre choix. Voici comme procéder : au fur et à mesure que vous lisez, vous annotez un certain nombre d'éléments importants. Par exemple, vous soulignez les idées principales et les idées secondaires. Elles se trouvent souvent au début des paragraphes.

L'utilisation de l'accolade ([]) permet de visualiser les passages importants. N'abusez cependant pas des annotations. Ne soulignez que ce qui vous semble essentiel pour approfondir votre analyse ou votre compréhension du texte. Ces annotations vous serviront lors de votre analyse.

Encerclez les définitions et les mots clefs ou les phrases clefs. Une phrase clef est une phrase de cinq à huit mots qui vous apparaît particulièrement révélatrice d'un thème ou d'un sous-thème.

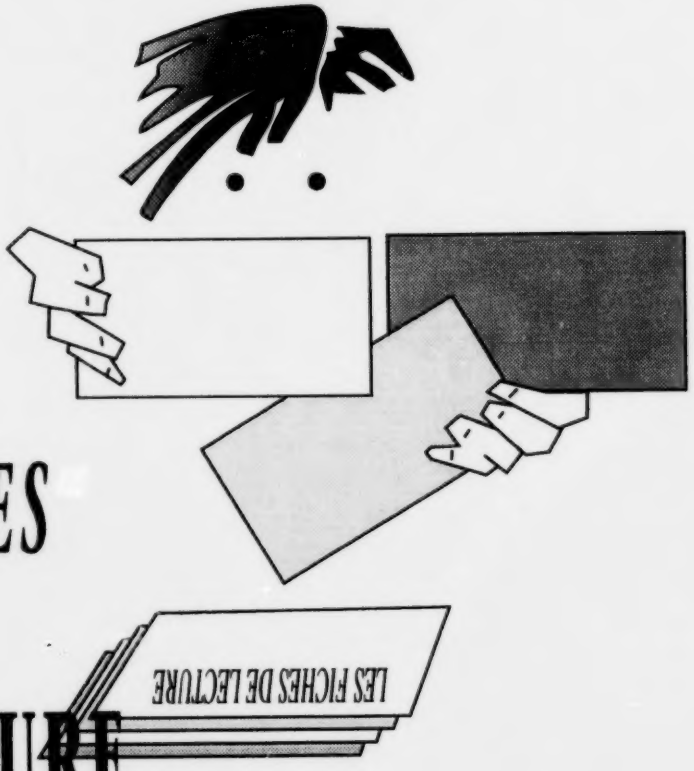
Il est également recommandé d'écrire dans la marge des mots comme «important» ou «pas d'accord» .

Lorsque votre lecture est terminée, révisez vos annotations et faites-en un résumé.

Une autre méthode consiste à faire un court résumé après chaque chapitre, puis à faire un résumé de vos résumés à la fin de votre lecture.

Il faut vous habituer à suivre ces étapes en sachant les adapter à vos besoins. Vous découvrirez rapidement qu'il est de plus en plus facile de pénétrer à l'intérieur d'un texte et d'en comprendre les différents niveaux de signification. Et n'oubliez pas que le plaisir augmente avec l'usage.

Chapitre 2



LES *FICHES* DE LECTURE

Définition : méthode consistant à prendre des notes sur des fiches cartonnées.

Comme vos lectures aboutissent le plus souvent à des rédactions de textes raisonnés[1], la méthode des fiches de lecture se prête bien à une lecture active. Elle sert à recueillir et à classer une foule de renseignements appartenant à des catégories différentes.

Quelques conseils pratiques :

- Il est recommandé d'utiliser des fiches de grandeur standard, soit 4"X 6" (9,5 cm X 13 cm).
- On n'écrit que sur le recto de la fiche.
- L'utilisation de fiches de couleurs différentes favorise une classification plus visuelle. Par exemple, vous pouvez utiliser des fiches bleues pour des citations, des fiches vertes pour vos commentaires et des fiches blanches pour vos notes bibliographiques.
- Vous pouvez utiliser l'ordinateur dans votre démarche. Il existe aujourd'hui d'excellents logiciels qui remplissent cette fonction.

A quoi vous serviront ces fiches ? Elles vous serviront de :

1. Fiches de citation
2. Fiches de bibliographie
3. Fiches de résumé
4. Fiches de commentaire
5. Fiches mixte

*1 Texte raisonné : «Texte informatif et argumentatif cherchant à comprendre une certaine réalité par le recours à des faits, à des théories et à des arguments rationnels.» Tremblay, R., **L'Écritoire***

Quelques principes à retenir lors de la confection de fiches

• Vous écrivez **une seule idée** par fiche.

• Vous devez vous assurer que chaque fiche contient les trois éléments suivants :

1. Le thème : idée ou sujet sous forme de titre qui présente le contenu. Par exemple, lors de l'étude d'un roman, vous pourriez avoir les fiches intitulées «Personnages». Il peut y avoir une série de fiches traitant d'un sous-thème comme par exemple des fiches consacrées à chaque personnage.
2. La source ou la référence abrégée (en haut, à gauche)
3. Le contenu de l'information exposé en cinq ou six lignes.

• Vous devez établir un classement judicieux qui vous permettra de gagner du temps avant la rédaction. Ainsi les catégories devront être identifiées dans des termes clairs, précis et concis.

• Vous devez éviter de surmultiplier le nombre de fiches. En conséquence, vous ne rédigez une fiche qu'en fonction d'une information hautement pertinente.

À quel moment faut-il rédiger des fiches ?

Liliane Goulet et Sylvie Lépine, dans leur excellent **Cahier de méthodologie**, ont élaboré un certain nombre de questions à ce sujet. Si vous répondez *oui* à une de ces questions, il y a alors lieu de rédiger une fiche.

Voici ces questions :

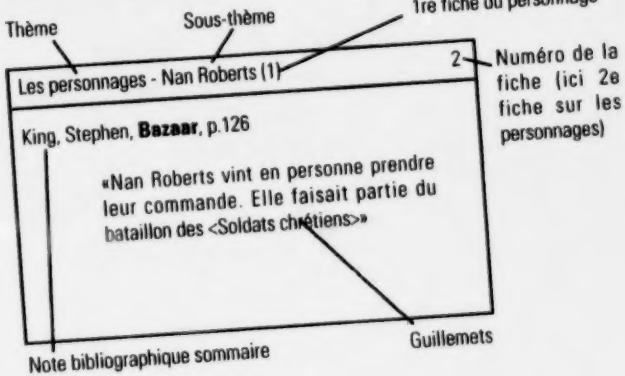
Cela sera-t-il utile à mon introduction ou à ma conclusion ?
Est-ce essentiel à mon argumentation ?
Cela appuie-t-il ou démolit-il mon hypothèse ?
Est-ce une réponse à une question que je me posais ?
Aurais-je voulu y avoir pensé ?
Dois-je absolument m'en souvenir ?
Est-ce un bon exemple pour mon travail ?
Vais-je me souvenir de ce renseignement dans mon travail ?

L. Goulet et S. Lépine, **Cahier de méthodologie,** pages 60-61.

Sortes de fiches

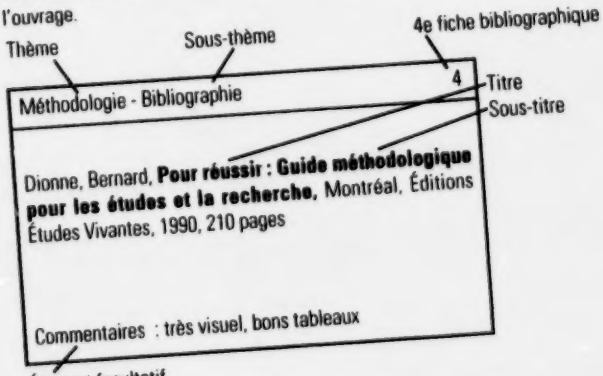
A. La fiche de citation

citation : retranscription d'une ou de quelques phrases tirées d'un livre.


Thème
Sous-thème
1re fiche du personnage
Les personnages - Nan Roberts (1)
2
Numéro de la fiche (ici 2e fiche sur les personnages)
King, Stephen, **Bazaar**, p.126
«Nan Roberts vint en personne prendre leur commande. Elle faisait partie du bataillon des <Soldats chrétiens>»
Note bibliographique sommaire
Guillemets

B. La fiche bibliographique

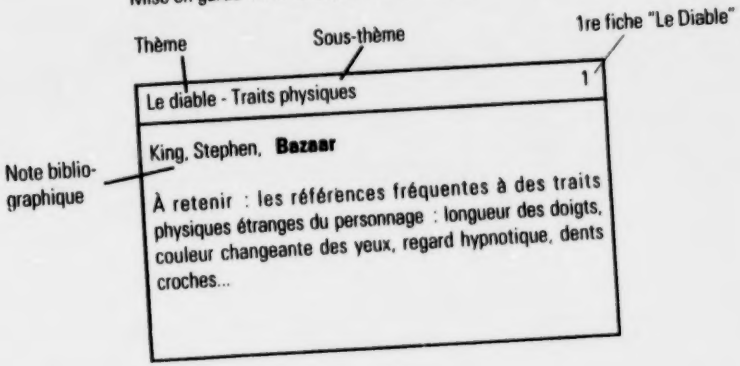
vous indiquez la notation complète des informations bibliographiques de l'ouvrage.



C. La fiche commentaire

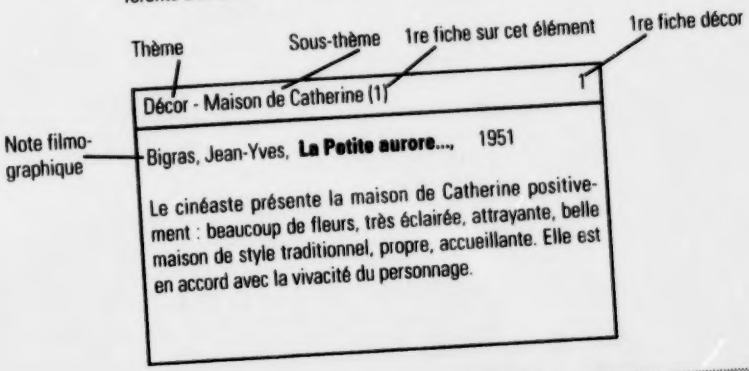
Fiche présentant la notation d'informations variées que vous considérez utiles de retenir (réactions personnelles, réflexions, jugements, critiques...) Elle vous permet de noter ce qui semble pertinent par rapport à un thème. Elle permet un point de synthèse au moment de la lecture.

Mise en garde : il ne faut pas abuser de ce genre de fiches.


Thème
Sous-thème
1re fiche "Le Diable"
Le diable - Traits physiques
1
Note bibliographique
King, Stephen, **Bazaar**
À retenir : les références fréquentes à des traits physiques étranges du personnage : longueur des doigts, couleur changeante des yeux, regard hypnotique, dents croches...

D. La fiche de résumé

Plus informative que la précédente catégorie, elle favorise la synthèse de différents éléments.


Thème
Sous-thème
1re fiche sur cet élément
1re fiche décor
Décor - Maison de Catherine (1)
1
Note filmographique
Bigras, Jean-Yves, **La Petite aurore...**, 1951
Le cinéaste présente la maison de Catherine positivement : beaucoup de fleurs, très éclairée, attrayante, belle maison de style traditionnel, propre, accueillante. Elle est en accord avec la vivacité du personnage.

En conclusion, vous devez vous assurer lorsque vous utilisez cette méthode, que le nombre de fiches n'est pas excessif afin de permettre une utilisation efficace des informations recueillies. Cette méthode s'inscrit dans l'étape intitulée : cueillette des données dont nous parlerons dans un autre chapitre.

Par la suite, après avoir relu vos fiches, vous éliminerez celles qui ne vous semblent plus utiles ou peut-être en rajouterez-vous quelques-unes. Vous effectuerez alors un tri des données.

Vous serez ensuite prêt à organiser vos fiches en fonction d'un plan de travail.

Souvenez-vous que cette méthode peut être extrêmement efficace si vous savez vous en servir avec modération.

Chapitre 3

LE RÉSUMÉ

Définition : «Le résumé de textes est la recomposition d'un texte où on exprime avec des mots différents les idées, les arguments, les mouvements de la pensée, l'esprit et, si possible, le ton du texte proposé.»

Bernard Dionne, Pour réussir, p. 86

Rapporter l'essentiel d'un texte demande donc un bon esprit de synthèse et d'analyse. Dans son **Guide du savoir-écrire,** J.-P. Simard souligne la grande utilité du résumé dans bien des domaines de l'activité humaine et en particulier dans une situation d'apprentissage scolaire.

Les trois grandes sortes de résumés : le résumé informatif, le résumé analytique et le résumé critique

Faire un résumé n'est pas une opération aussi simple qu'on le croit, car il faut réécrire le texte, le recomposer en ses propres mots sans trahir l'idée du texte d'origine à résumer.

Si vous avez l'habitude de faire des fiches de lecture, vous faites déjà des résumés, car rédiger des fiches de lecture équivaut à accomplir un travail de synthèse. Le procès-verbal et le compte rendu sont deux autres formes de résumés dont nous ne parlerons cependant pas dans ce livre.

Comment procéder avant de faire un résumé ?

Si le texte est relativement court, il serait bon d'en faire deux ou trois lectures. C'est un mythe de croire que nous pouvons tout retenir en une seule lecture. Rappelez-vous que lire demande un effort et procure un grand plaisir.

Si le texte est long (plus de dix pages), appliquez la méthode des annotations exposée au début de ce guide.

Qualités requises pour la rédaction d'un résumé

Les différents auteurs s'entendent pour dire qu'il faut trois grandes qualités pour bien résumer :

- clarté de l'exposé;
- exactitude;
- fidélité au texte résumé.

Ces trois qualités doivent se retrouver dans un texte rédigé de manière personnelle.

Les étapes à suivre

Que vous ayez à résumer un article de journal ou de revue, un dossier de presse, une émission de télévision ou une oeuvre littéraire, souvenez-vous qu'un bon résumé suit toujours un certain nombre d'étapes.

1. LA PREMIERE ÉTAPE consiste à faire la lecture de l'oeuvre à l'aide d'un crayon, d'un marqueur ou de fiches.

Cette lecture vous permet de prendre connaissance des grandes lignes du texte. Bernard Dionne, dans **Pour réussir**, suggère de vous poser un certain nombre de questions tout au long de la lecture.

Exemples de questions :

Quel est le problème posé ?
Quelles sont les idées principales de l'auteur ?
L'auteur propose-t-il des solutions ?
Y a-t-il certains thèmes dont je ne comprends pas bien le sens ?

Pour des renseignements complémentaires, référez-vous au chapitre sur la lecture.

2. LA DEUXIEME ÉTAPE consiste à rechercher les thèmes et les intentions (message) de l'auteur et, également, à bien cerner quel est son point de vue sur la question traitée. Il faut noter que l'exposé de l'idée principale se retrouve habituellement au début d'un paragraphe.

3. LA TROISIEME ÉTAPE vous amène à rédiger un plan de résumé qui devrait contenir les éléments suivants :

- une introduction présentant les objectifs de l'auteur;
- une identification des idées principales;
- une conclusion qui présente les solutions proposées par l'auteur.

Si vous avez fait un bon plan de travail et que vos notes de lecture sont adéquates, il n'est pas nécessaire de faire un brouillon. Si vous êtes peu habitué à la pratique du résumé, le brouillon peut alors s'avérer utile. Cependant, dans bien des cas, le brouillon est une perte de temps. Si cela est possible, faites votre résumé sur ordinateur. Les fautes sont plus faciles à déceler et vous n'avez pas à reprendre votre texte au complet lors de la rédaction finale.

Rappelez-vous que le résumé doit être fidèle au mouvement de la pensée de l'auteur tout en utilisant des mots qui vous sont propres. On s'entend pour dire qu'un résumé ne doit pas excéder 20% du texte original. Évidemment, lorsqu'il s'agit d'un livre, ce pourcentage doit être réduit.

SORTES DE RESUMES

Le résumé informatif

Ce type de résumé rend compte de façon succincte, claire et précise des informations contenues dans un texte. Il doit être fidèle au contenu du texte. Vous résumez en vos propres mots les idées principales et les idées secondaires du texte sans porter de jugement sur ce texte. Il doit contenir également la problématique et les hypothèses de l'auteur. Ce type de résumé demande un esprit de synthèse important (voir l'exemple 1).

Le résumé analytique

Ce deuxième type de résumé est souvent demandé. Il s'agit ici de présenter les éléments essentiels afin d'en saisir les rapports et de donner un schéma de l'ensemble.

Si vous avez à faire le résumé analytique d'un roman, une recherche préalable sur l'auteur peut être utile. Connaître son époque, ce qu'il a écrit, sa thématique, son style, voilà autant d'éléments vous permettant d'entrer à l'intérieur d'une oeuvre.

Comme le suggèrent Lilianne Goulet et Ginette Lépine dans leur **Cahier de méthodologie**, il est bon de se poser les questions suivantes :

Qu'est-ce qui ne va pas ? Qu'est-ce qui pose problème ? Cette question renvoie souvent à des faits.
Pourquoi ça ne va pas ? Cette question renvoie à des idées qui expriment des causes ou des problèmes.
Qu'est-ce qu'il faut faire ? Cette question permet d'identifier des principes et des valeurs qui peuvent orienter les solutions.
Comment le faire ? Cette question permet d'établir des actions, des méthodes ou des techniques.
(Voir l'exemple 2)

Le résumé critique

Ce type de résumé peut être informatif ou analytique, mais il contient en plus un jugement personnel du contenu du livre. On l'appelle parfois commentaire. Pour un commentaire critique, on peut faire référence à la structure du texte, à sa cohérence, à la rigueur de l'argumentation sur les idées émises. Encore ici, la méthode par questions peut vous permettre d'établir votre jugement. Par exemple, retrouve-t-on la même approche dans d'autres livres écrits par l'auteur ? Se contredit-il ailleurs ? L'auteur semble-t-il avoir omis des faits ?
(Voir l'exemple 3)

EXEMPLES DE RESUMES

Sujet : la mobilisation étudiante face à la réforme de Mme Lucienne Robillard.

Pour illustrer ce chapitre, nous avons choisi un éditorial de Mme Agnès Gruda paru dans **La Presse**, au mois de février 1993.

Révolte des cégépiens

Avec leurs journées d'études et leurs mini-grèves, les cégépiens ont agi prématurément puisque la réforme contre laquelle ils protestent n'a pas encore fait l'objet d'un lancement officiel, ne cesse de répéter la ministre Robillard.

1re partie : les étudiants ont raison de se faire entendre maintenant.

Un peu facile comme argument, qui revient à renvoyer les étudiants à leurs livres et à leurs labos, en attendant qu'une réforme qui les concerne au plus haut point ne leur tombe dessus dans un petit paquet bien ficelé. Au contraire, que l'on soit ou non d'accord avec leurs revendications, les cégépiens ont tout intérêt à se faire entendre maintenant, à un moment où la réforme est déjà connue dans ses grandes lignes, sans être encore - c'est du moins ce qu'assure la ministre - coulée dans le ciment.

2e partie : les étudiants : des laisser-pour-compte

Il est vrai que le débat sur la réforme de l'enseignement collégial a pris une tournure plutôt malsaine. Mais ce n'est quand même pas la faute des cégépiens si des pans entiers des "hypothèses" de Mme Robillard, révélés secrètement à coups de rencontres à huit clos, ont coulé dans les médias. Ce n'est pas leur faute si leurs porte-parole ont été parmi les derniers invités à ces rencontres, comme s'ils constituaient une donnée négligeable dans le débat. Et ce n'est pas leur faute non plus si la ministre a choisi de se réfugier derrière le caractère inachevé de son projet et de laisser monter l'inquiétude, au lieu de mettre cartes sur table.

3e partie : Conclusion

On peut bien reprocher aux associations étudiantes d'avoir "focusé" toute leur colère sur l'éventuel ticket modérateur, et d'en avoir oublié que leur intérêt premier consiste à veiller à ce que la réforme les serve sur le plan pédagogique. Mais on peut difficilement les blâmer pour une action somme toute civilisée, et au moins aussi formatrice que des cours d'*hygiène de vie*, action tenue à un moment où la session d'hiver bat son plein, ce qui leur permet de se mobiliser, et où les jeux, à en croire Mme Robillard, ne sont pas encore complètement faits.

Agnès GRUDA

Voici trois exemples de résumés à partir d'un éditorial paru dans **La Presse**. Observez bien le ton employé pour rendre compte de trois manières différentes de cet éditorial.

Exemple 1 : le résumé informatif

Tout en soulignant que la ministre Lucienne Robillard déplore les débrayages des étudiants et des étudiantes, les jugeant prématurés, Agnès Gruda rappelle que les principaux intéressés, n'ayant pas été consultés sur le sujet, ont raison de se mobiliser en plein milieu de la session pour faire entendre leur point de vue, même si on peut reprocher aux étudiants de «focuser» sur le ticket modérateur plutôt que sur les éléments pédagogiques de sa réforme. Mme Gruda affirme qu'il ne faut pas les blâmer de réagir à ce temps-ci de l'année, au moment où la session d'hiver bat son plein.

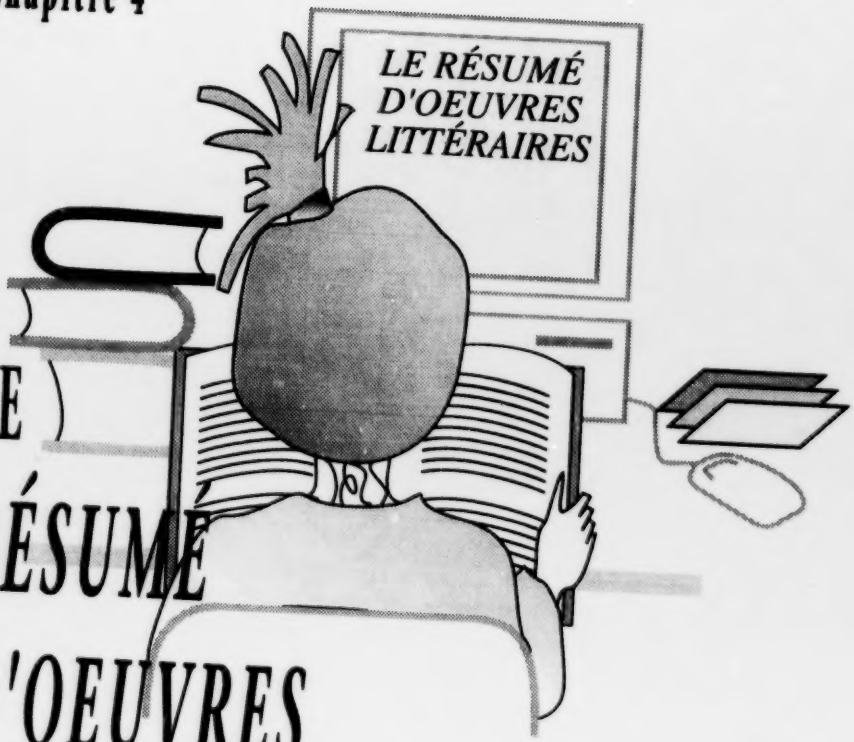
Exemple 2 : le résumé analytique

Tout au long de son éditorial, madame Agnès Gruda dénonce l'attitude de la ministre Lucienne Robillard. Elle utilise un ton ironique pour illustrer la mauvaise foi de Mme Robillard en employant souvent des expressions comme «... c'est du moins ce qu'affirme la ministre...» Elle rappelle cependant aux cégépiens de ne pas «focuser» uniquement sur le ticket modérateur. Soulignons la pertinence du choix des mots «révolte» et «cégépiens» dans son titre qui attirent et qui situent bien le lecteur.

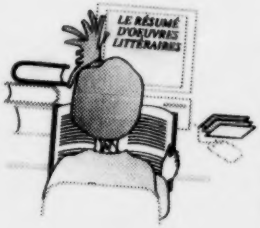
Exemple 3 : le résumé critique

Quoique court, l'éditorial de madame Gruda est bien construit et va à l'essentiel du propos. On peut s'étonner de la force du titre. L'emploi du mot «révolte» suppose une réaction violente de la part des cégépiens. Le mot «contestation» aurait été plus approprié. Même si le commentaire de Mme Gruda demeure très général, il est bon de souligner qu'il est rare de voir des éditorialistes appuyer les étudiants dans leurs actions. Il s'agit là d'une approche originale.

Chapitre 4



LE RÉSUMÉ D'OEUVRES LITTÉRAIRES

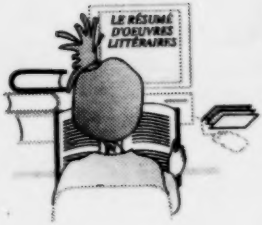


***Mise en garde** : la méthode qui suit ne remplace aucunement les consignes données par votre professeur. Il ne s'agit là que de conseils méthodologiques généraux applicables lors de la lecture d'une oeuvre littéraire.*

Dans vos cours de littérature, vous aurez à faire des travaux d'analyse. Le résumé est une excellente méthode qui vous permet de recueillir un certain nombre d'informations. Référez-vous aux pages précédentes pour la technique de base du résumé. Il est conseillé de faire un résumé de chaque oeuvre inscrite au programme. C'est là une excellente méthode pour bien vous préparer à l'étude d'une oeuvre. La méthode de résumé par fiches est particulièrement recommandée car vous aurez à travailler sur des oeuvres qui contiennent plusieurs pages, à la différence d'un article de revue par exemple.

Le résumé d'un roman doit présenter, de façon concise et claire, le contenu du livre. En plus des thèmes principaux et des thèmes secondaires, ce résumé présentera les personnages principaux et secondaires ainsi que la structure narrative de l'oeuvre. Il peut également retenir des éléments d'espace, des accessoires, des symboles ou tout autre élément jugé pertinent.

À cause du nombre important de pages, il faut apprendre à schématiser. Ce travail, tout en demandant un effort, procure une grande satisfaction car il vous permet de pénétrer dans un univers imaginaire passionnant. De plus, bien fait, le résumé vous permet d'augmenter de façon significative votre capacité de mémorisation. Pour y arriver, nous vous suggérons un certain nombre d'étapes à suivre. Il est important de suivre l'ordre de ces étapes lorsque vous abordez une oeuvre littéraire.

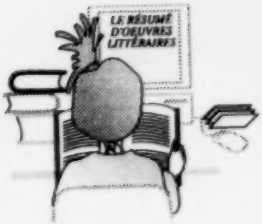


Etape 1

La cueillette des données par une lecture active de l'oeuvre à l'aide d'un crayon ou d'un marqueur.

Après chaque chapitre, faites un court résumé exposant les personnages, les lieux de l'action et l'action elle-même. Il est bon de souligner également certains traits caractéristiques qui vous semblent importants.

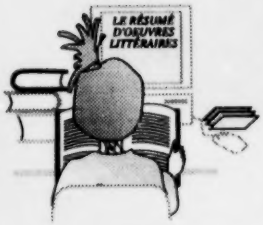
Par exemple, dans le roman **Bazaar** de Stephen King, dès le premier chapitre, le lecteur entre en contact avec différents personnages : un jeune garçon, Brian Rusk, Myra, etc. Nous sommes à Castle Rock, petite ville de la Nouvelle-Angleterre, où on attend l'ouverture d'un nouveau magasin, Le Bazaar des rêves. Les habitants s'interrogent sur la nature de ce nouveau magasin. Par ailleurs, dès ce premier chapitre, King emploie des mots comme : *diabolique, étrange regard*. Il souligne aussi que Leland, le propriétaire du magasin, a deux doigts (le majeur et l'index) de la même longueur.



Etape 2

Le tri des données

Lorsque vous avez terminé la lecture de l'ouvrage, vous refaites une lecture de vos résumés, de vos schémas et de vos annotations afin d'éliminer ce qui n'est pas pertinent ou ce qui renvoie à quelque chose de trop secondaire. En fait, vous ne gardez que l'essentiel en regard du travail à faire. Vous avez peut-être noté quelque chose de fort intéressant en soi, mais, si cet élément est hors sujet, vous devez l'éliminer. Dès cette étape, une structure vous permettant de passer à l'étape 3 apparaît.



Étape 3

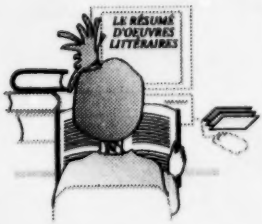
L'organisation des données

Cette étape consiste en l'organisation des éléments recueillis vous permettant de faire un compte rendu de l'oeuvre (résumé informatif), un approfondissement de la lecture de l'oeuvre (résumé analytique) ou une interprétation de l'oeuvre (résumé critique).

Par exemple, l'ensemble des renseignements recueillis au sujet de Castel Rock permet de dégager comment l'auteur caractérise cette petite ville de la Nouvelle-Angleterre.

Au sujet des personnages, vous pouvez les regrouper en fonction de leur groupe d'appartenance : les enfants, les femmes, les hommes, les couples...

Au sujet de la structure narrative, vous pouvez vous demander si vous êtes en mesure d'établir la situation initiale de l'action (là où apparaît une situation de conflit), la situation finale (la résolution du conflit) et les différentes étapes permettant le passage de la situation initiale à la situation finale. Demandez-vous également si la structure narrative est présentée chronologiquement. Sinon avez-vous une structure en tableaux ? Avez-vous une structure éclatée ?



Étape 4

L'interprétation des données

À partir des éléments structurés, cette étape permet de faire un résumé analytique ou un résumé critique. Le travail d'analyse est un exemple de travail qui demande l'interprétation des données.

Précisons qu'un résumé analytique s'apparente à un travail d'analyse, à une explication de texte ou à une démonstration.

Il permet d'approfondir le sens explicite, le sens implicite et la signification d'un texte, qu'il s'agisse d'un roman, d'un poème, d'une pièce de théâtre ou d'un essai.

Le sens explicite ou dénotatif correspond à ce qui est clairement exposé dans un texte. Il faut, au départ, comprendre les mots (en cas de difficulté, le dictionnaire est un outil indispensable), saisir les éléments de base du récit (personnages...) et comprendre l'histoire (l'anecdote). Malheureusement, beaucoup d'élèves se limitent au sens explicite. Ainsi, si vous ne faites que des résumés informatifs lorsqu'on vous demande de faire une analyse, vous vous limitez au sens explicite.

Le sens implicite ou connotatif demande une attention plus grande, car il suppose d'entrer dans l'oeuvre et de reconnaître les symboles utilisés, de saisir la valeur des mots. Ainsi dans le roman **Dracula**, Bram Stocker insiste souvent sur le blanc, noir et le rouge. Il faut être capable de comprendre la valeur symbolique de ces couleurs, comme la vie, la mort et la passion.

La signification permet de situer l'oeuvre par rapport à un contexte social, politique, historique ou autres. Ce niveau implique que le lecteur possède quelques référents. Ainsi, avoir des connaissances sur le mouvement nazi en 1939 vous permet de mieux comprendre ce que vivent les personnages dans le roman **Le grand voyage** de Jorge Semprun. Également, posséder une certaine connaissance géographique de la ville de Montréal, vous permet de concrétiser les espaces du Plateau Mont-Royal dans le roman de Michel Tremblay, **La grosse femme d'à côté est enceinte**. La plupart du temps, votre professeur donne les renseignements significatifs utiles à une lecture analytique de l'oeuvre.

En conclusion, le résumé bien fait d'une oeuvre littéraire vous permet d'aborder les travaux demandés avec plus de facilité. Efforcez-vous de suivre les étapes dans l'ordre. Peu à peu, vous acquerrez des habiletés d'analyse qui vous permettront de jouir pleinement de vos lectures.

Chapitre 5

LA RECHERCHE

Définition : «Le travail de recherche permet d'approfondir ses connaissances sur un sujet donné, de clarifier ses idées et de les communiquer d'une façon logique et rigoureuse. Comme il s'agit d'un texte argumentatif, le travail de recherche devra présenter un certain nombre d'arguments ou de preuves.»

*L. Goulet et S. Lépine, **Cahier de méthodologie** p. 117*

Il existe de nombreux documents fort bien faits qui expliquent en détail comment faire un travail de recherche. Nous aimerions vous proposer une méthode applicable autant pour les courts travaux (quatre à huit pages) que pour les travaux de recherche plus longs. Le sujet d'un travail de recherche peut vous être donné par votre professeur, mais il se peut aussi que vous ayez à formuler vous-même la question servant à orienter votre recherche.

Supposons tout d'abord le cas suivant. Votre professeur vous demande de faire l'étude d'un personnage dans un roman.

Il faut avant tout vous assurer de bien comprendre la formulation du sujet.

Y a-t-il des mots que vous ne comprenez pas ? Si oui, référez-vous au dictionnaire.
Quel est le but de ce travail ?
Comment s'inscrit-il dans la logique du cours ?
Sur quelle(s) notion(s) porte-t-il ?

N'hésitez pas à demander des précisions à votre professeur. Maintenant que vous connaissez bien la problématique, vous pouvez entreprendre votre recherche. Nous vous recommandons la méthode en quatre étapes soit la cueillette des données, le tri des données, l'organisation des données et l'interprétation des données.

1. La cueillette des données

Elle permet de recueillir les matériaux nécessaires à la recherche. Une donnée est un élément jugé pertinent pour faire avancer la recherche. Pour réaliser cette étape, vous faites une lecture active si le sujet est relativement limité (travail se rapportant à un roman). Vous pouvez également appliquer la méthode par fiches si le travail est de plus grande envergure (voir le chapitre deux).

S'il s'agit d'une recherche sur un sujet plus vaste (par exemple, une recherche sur l'oeuvre de Michel Tremblay), vous aurez à utiliser un certain nombre d'outils variés. Voici, à titre indicatif, une liste de documents dont vous pourriez avoir besoin : dictionnaires, encyclopédies, monographies, articles de revues, de journaux, documents audiovisuels, publications gouvernementales, thèses de maîtrise ou de doctorat, émissions de télévision et de radio, interviews avec des spécialistes.

Durant cette étape, il faut différer son jugement c'est-à-dire qu'il faut recueillir les données sans se questionner chaque fois pour voir si le document est pertinent. Cette évaluation se fera lors du tri des données.

Pendant cette étape, n'hésitez pas à vous informer auprès du personnel qualifié de votre bibliothèque. Il se fera un plaisir de répondre à vos questions.

2. Le tri des données

Cette étape consiste à évaluer tout le matériel recueilli durant la première étape. C'est ici que vous éliminez tout ce qui ne vous semble pas directement relié à votre sujet. Un élément retenu peut être en soi intéressant mais tout à fait hors sujet. Ainsi lorsque vous travaillez sur le vampirisme, vous ne conservez pas de notes sur les loup-garous. Ce que vous garderez doit répondre à la question suivante : est-ce que cette information apporte un élément de réponse à la problématique de départ ?

3. L'organisation des données

Cette étape peut s'associer à ce que nous appelons un plan de travail. Elle consiste à classer les informations conservées dans un certain ordre qui correspond à la logique de votre argumentation. Cette étape exige que vous sachiez bien ce que vous recherchez. Vous structurez vos notes dans le but d'en dégager un sens.

4. L'interprétation des données

Cette organisation permet d'analyser les thèmes principaux et les sous-thèmes ainsi que de répondre à la question de départ. Cette étape correspond à la rédaction du travail.

La rédaction d'un travail de recherche

Un travail de recherche ou d'analyse devrait contenir trois parties distinctes: l'introduction, le développement ou noeud et la conclusion.

1. L'introduction

Souvent négligée, l'introduction est pourtant une section essentielle à tout travail de recherche. Elle présente le sujet et est la première prise de contact entre le rédacteur et le lecteur. Elle doit donc être rédigée de façon à susciter l'intérêt du lecteur, à faire en sorte qu'il soit intéressé à poursuivre la lecture de votre travail.

N'oubliez pas que, s'il s'agit d'un travail à sujet unique donné en classe, votre professeur aura à lire plusieurs travaux portant sur le même sujet. Il faut donc vous assurer que votre travail attirera l'attention de votre lecteur dès le départ.

Votre introduction devrait représenter environ jusqu'à 10% de votre travail. Elle en est les fondations. Nous vous proposons ici un exemple d'introduction en trois volets.

A. L'EXPOSÉ CLAIR DE VOTRE HYPOTHÈSE DE DÉPART

Une hypothèse est une affirmation qui définit les principaux termes de la question à traiter. S'il s'agit d'une question donnée par votre professeur, vous définissez les mots clefs de la question. L'usage d'un dictionnaire est un outil fortement recommandé ici.

Vous pouvez également reprendre en vos propres mots la question. Ceci vous permet de vous faire une idée claire et de montrer ainsi au lecteur que vous maîtrisez bien le sujet.

S'il s'agit d'un sujet ouvert, la première difficulté vient du fait que vous risquez de prendre un sujet trop vaste pour le nombre de pages exigé dans le travail. Ainsi un travail de cinq pages n'exige pas que vous traitiez de l'ensemble d'une question. Le temps alloué pour la remise d'un travail doit également entrer en ligne de compte. Il faut aussi considérer la quantité de documentation disponible dans le choix du sujet. Ces trois derniers facteurs sont importants avant de vous lancer dans un travail.

B. ÉTABLISSEMENT DE LA PROBLÉMATIQUE ET DE SON EXPOSÉ

Une fois le sujet déterminé, vous le présentez sous forme de question. Supposons que votre sujet porte sur le phénomène de la censure au Québec. Vous voyez que, dès le départ, il s'agit là d'un sujet très vaste qu'il y a lieu de réduire. Vous pouvez par exemple choisir un secteur culturel où peut s'exercer la censure. Disons le cinéma. Vous pouvez porter votre attention sur une période restreinte où la censure a pu s'exercer, par exemple les années 50. Enfin, vous pouvez vous attarder sur trois films de cette période. C'est ce que nous appelons cerner un sujet. À partir de ce sujet, vous formulez une question qui deviendra la ligne directrice de votre recherche.

Votre recherche et votre analyse ont pour but de répondre à cette question. Tout au long de votre rédaction, vous devez vous assurer que vous ne vous écartez pas de votre question de départ. Pour formuler adéquatement une question, il faut déjà avoir exploré la documentation disponible sur le sujet (livres, encyclopédies, articles de revue). Il faut aussi s'attarder aux variables, c'est-à-dire à tout facteur pouvant prendre une ou plusieurs propriétés ou

valeurs différentes. Ainsi le mot *censure* peut renvoyer au Bureau de censure, à la dimension philosophique, au phénomène de la censure dans les médias, à l'autocensure, etc.

Ces variables permettent de nuancer le sujet principal, mais elles ne constituent pas le corps du travail. Une fois ces éléments trouvés, vous devez formuler votre question.

Exemple : Comment se manifeste la censure au Québec dans le domaine du cinéma en 1994 ? La société québécoise est-elle aussi permissive qu'on pourrait le croire ?

Même si la question peut vous paraître courte, elle découle d'une solide recherche préalable.

C. LA PRÉSENTATION DANS L'INTRODUCTION DU PLAN DE TRAVAIL.

Cette étape consiste à présenter à votre lecteur comment vous entendez répondre à votre question de départ. Vous exposez succinctement les grandes parties de votre travail, un peu comme s'il s'agissait de présenter les titres de vos chapitres ou de vos sous-chapitres. Cet exposé doit être très clair pour le lecteur. Il doit retrouver de façon précise comment vous entendez traiter votre sujet. Trop souvent, il y a peu de liens entre ce qui est proposé dans l'introduction et le reste du travail. Rappelez-vous que votre introduction vous sert de guide et que vous devez vous y référer constamment pour ne pas quitter votre sujet.

2. Le développement ou noeud

Cette partie représente environ 85% de votre travail. Cette section contient à la fois une part informative et une part argumentative (analytique). Vous faites, sous forme rigoureuse, l'exposé des résultats de votre recherche. Elle doit apporter une réponse à votre question de départ, réponse s'appuyant sur des arguments (preuves) bien illustrés (exemples).

Une méthode simple consiste à commencer par exposer de façon informative les éléments pertinents de votre recherche. Par exemple, vous pourriez commencer par définir les termes importants, ce qui aide à passer par la suite à la

phase analytique. Ainsi il serait bon de définir ce qu'est la censure, puis d'exposer les différents sens du mot. Vous pourriez également présenter un court exposé historique du phénomène de la censure au Québec.

La partie informative étant établie, vous pouvez passer à la phase analytique. Rappelons que l'analyse consiste à décomposer un sujet en ses éléments essentiels afin d'en saisir les rapports et d'en donner un schéma d'ensemble.

Vous devez donc, dans cette partie, vous assurer que vous parlerez de ces éléments essentiels ou thèmes.

Le mot *analyse* inquiète souvent. On le confond parfois avec le résumé ou la description. Il s'agit d'un écueil à éviter. Ceci arrive souvent lorsque la cueillette des données a été négligée. Un autre danger consiste à présenter sous forme d'énumération une série d'exemples, les uns à la suite des autres. Attention à la quantité d'exemples au détriment de la qualité. Ainsi, il est préférable d'approfondir l'étude d'un personnage dans un roman que de simplement faire la liste de plusieurs personnages.

Analyser demande un effort. Cependant si vous avez annoté votre livre ou si vous avez procédé par la méthode des fiches, il est plus facile, par la suite, de vous retrouver et de discerner les éléments importants. Une technique simple, pas nécessairement facile, consiste à diviser votre travail en paragraphes et à les titrer. Un paragraphe contient une seule idée importante. Il est recommandé aux p[illegible]es qui ne sont pas habituées à rédiger ce genre de travail de titrer les [illegible]s. Le titre permet d'annoncer le contenu du paragraphe. L'ensemble d[illegible]phes parlant d'un même thème se nomme chapitre et un ensemble [illegible]s se nomme une partie.

Chaque paragrap[illegible]ait être perçu comme un travail de recherche en plus petit. Ainsi, il devrait contenir une introduction qui définit l'idée principale traitée, un développement qui précise et illustre l'idée du paragraphe et, enfin, une conclusion qui fait la synthèse et qui annonce le paragraphe suivant. N'oubliez pas qu'un texte est un voyage qui doit faire découvrir au lecteur des paysages constamment renouvelés.

Résumons en disant que le développement doit convaincre le lecteur, doit capter constamment son attention et doit présenter une structure rigoureuse et précise appuyée par une illustration solide.

3. La conclusion

Souvent négligée, cette partie, quoiqu'elle soit plus courte que l'introduction, demeure importante. Elle peut représenter 5% de l'ensemble de votre travail. Il faut la concevoir comme un au revoir adressé au lecteur.

On dit qu'elle est récapitulative si elle reprend l'essentiel de votre propos et en fait le bilan. Certaines personnes ont parfois tendance à croire que ce qui a été dit une fois dans un travail est suffisant pour que le lecteur s'en souvienne. Il faut savoir répéter modérément. La conclusion est un excellent moyen de rappeler au lecteur les grandes lignes de votre cheminement. La conclusion permet enfin au rédacteur de vérifier si les principaux points ont été traités.

Le 2e type de conclusion se nomme conclusion ouverte. Jean-Paul Simard dans son **Guide du savoir écrire** identifie trois exigences reliées à ce type de conclusion.

- Elle rappelle le cheminement de la pensée contenu dans le travail. Par exemple : «J'ai voulu, dans ce travail, dégager...»

- Elle apporte une réponse à la problématique de départ ou présente les solutions exigées par le problème. Par exemple : au Québec, en 1994, la censure demeure plus présente qu'on le croit...

- Elle ouvre des perspectives ou propose des solutions au problème de départ. Par exemple : «nous pensons qu'à l'avenir...»

Souvenez-vous que, le lecteur restera avec l'impression recueillie lors de votre conclusion. Évitez les phrases du genre «J'ai aimé faire ce travail...» ou les formules toutes faites. Il y a place, dans la conclusion, à une certaine originalité.

TABLEAU SYNTHÈSE DES ÉTAPES D'UN TRAVAIL DE RECHERCHE

A. Analyser la question par rapport à la problématique;

B. Compiler une documentation sur le sujet. Par exemple, pour un travail de cinq pages, vous devriez lire un article d'encyclopédie, deux articles de périodiques différents et deux chapitres tirés de livres différents;

C. Faire une lecture attentive des documents et établir la bibliographie;

D. Extraire les éléments essentiels concernant le sujet en utilisant par exemple la technique des fiches;

E. Faire le plan de rédaction et formuler l'hypothèse de travail;

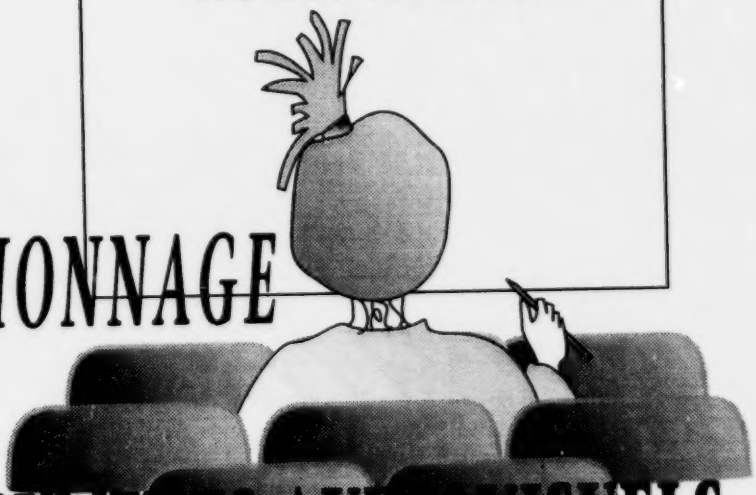
F. Rédiger;

G. Réviser;

H. Rédiger la version finale en soignant la présentation.

Chapitre 6

LE VISIONNAGE DE DOCUMENTS AUDIOVISUELS



LE *VISIONNAGE* DE DOCUMENTS AUDIOVISUELS

Vous aurez l'occasion de visionner un certain nombre de documents audiovisuels dans vos cours, parfois occasionnellement pour illustrer un aspect de la matière par exemple, parfois de façon régulière. Dans tous les cas, il faut retenir qu'il s'agit d'une activité d'apprentissage qu'il convient d'aborder de façon méthodique.

Trop souvent, cet aspect méthodique est négligé lorsqu'il s'agit de documents audiovisuels. Ceci est relié au préjugé qui consiste à croire qu'un document audiovisuel est plus facile à comprendre qu'un texte à cause de notre culture de l'image. L'impact de la télévision et du cinéma dans vos vies vous incite à croire que, devant une image, le décodage se fait automatiquement. Il s'agit d'une grave erreur.

Relevons quelques caractéristiques propres aux documents audiovisuels :

- Contrairement au texte, nous ne pouvons revenir en arrière dans notre lecture d'un document audiovisuel. Nous exclurons ici l'emploi d'un magnétoscope à moins que chaque élève n'ait une copie du document à visionner.

- Une image se lit dans toutes les directions alors qu'un texte, en français, implique une lecture de gauche à droite.

- À l'image s'ajoute le son qui constitue en soi un deuxième discours lors du visionnage.

- Les conditions matérielles du visionnage s'apparentent, sous certains aspects, au sommeil : salle obscure ou éclairage tamisé par exemple.

Ces quelques éléments devraient vous faire prendre conscience de la nécessité d'aborder avec méthode les documents audiovisuels présentés dans vos cours afin d'en faire une lecture audiovisuelle la plus efficace possible.

Qu'il s'agisse d'un court, moyen ou long métrage, d'un film de fiction ou d'un documentaire, chacun des documents précités suppose une approche méthodologique particulière. Il faut en faire une lecture active (voir le chapitre sur la lecture).

Avant le visionnage

Une réflexion préalable sur le titre devrait faire l'objet d'une discussion.

Cette première étape est d'autant plus importante s'il s'agit d'une oeuvre de fiction. Ainsi, que signifie le titre **Des souris et des hommes** ? Un titre vous donne souvent une foule d'informations sur le contenu même du film. Certains sont très descriptifs (**Le déclin de l'empire américain**). D'autres moins précis (**Les matins infidèles**). Certains renvoient à quelque chose de très précis et en même temps d'énigmatique (**Paris,Texas**). D'autres restent nettement intrigants (**Urga**). Mais, dans tous les cas, l'étude du titre permet de dégager des éléments significatifs précieux qui orienteront votre lecture du film par la suite.

Reprenons l'exemple du **Déclin de l'empire américain**. Il faut tout d'abord vous assurer que les termes sont bien compris. Le titre, dans son ensemble, réfère-t-il à une réalité sociale, politique ou culturelle ? Comprend-on chacun des termes du titre ? Qu'est-ce qu'un déclin ? Qu'est-ce qui caractérise l'existence d'un empire ? Pourquoi dit-on que les États-Unis constituent un empire ? Autant de réponses à apporter pour vous préparer au visionnage du film.

Dans une classe, cette réflexion peut prendre jusqu'à trente minutes.

Cependant, même s'il n'y a pas de discussion en classe, vous pouvez faire un survol rapide du titre avant le visionnage du film.

Pendant le visionnage

La technique de ***prise de notes de visionnage*** *est conseillée.*

Ces notes sont d'autant plus nécessaires que vous ne contrôlez pas la vitesse de visionnage du film à la différence de la lecture. Cette technique s'avère très efficace pour augmenter la capacité de rétention (mémoire). Elle s'inspire d'une technique mise au point par Jean-Claude Poirier et par l'auteur, dans les cours de cinéma. Cette technique permet de retenir les grandes lignes de l'action et de noter une foule de renseignements qui seront utiles par la suite.

Technique : méthode de prise de notes en trois colonnes

Avant le visionnage, vous vous préparez cinq à six feuilles de grandeur standard que vous divisez en trois colonnes. La première colonne porte le titre **personnages**. Dans cette colonne vous inscrivez, le nom et la fonction du ou des personnages apparaissant dans la séquence (unité d'action dramatique). *Père* ou *mère* est un exemple de fonction.

Dans la deuxième colonne, vous indiquez le lieu où se passe la séquence. Par exemple, dans un salon.

La troisième colonne sert à noter les actions des personnages. Par exemple, ils ont une forte discussion. La figure suivante vous donne une idée plus précise de cette méthode.

Titre du film, nom du cinéaste, année		1 (Numéro de la page)
Personnages	Lieux	Action

Cyrano de Bergerac, de Jean-Paul Rappeneau, 1990		1
Personnages	Lieux	Action
1. Une foule	Devant une grande bâtisse	Se presse pour entrer.
2. Foule entassée	Intérieur de la bâtisse	La foule se prépare à assister à une pièce de théâtre.

Numéro de la page

Comme la projection d'un film dans un cours remplit une fonction pédagogique, il est important de prendre des notes de visionnage qui correspondent à la lecture active. Il faut savoir utiliser le temps de projection à votre avantage.

Technique de prise de notes en quatre colonnes

Aux trois colonnes précédentes (personnages, lieux, actions), ajoutons une quatrième colonne dont le titre peut varier. Ainsi, le professeur peut vous demander de noter au passage des accessoires.

Indiana Jones et la dernière Croisade, de Stephen Spielberg, 1990 (U.S.A.)			1
Personnages	Lieux	Action	Accessoires
• Une troupe à cheval	Canyon	Elle déambule.	Aucun
• Groupe d'hommes	Dans une caverne	Vive discussion	Une croix en or

Numéro de la page

Technique de prise de notes en trois colonnes *visuelles* et une colonne *sonore*.

Cette troisième approche est très efficace, car elle permet de remarquer des éléments sonores souvent très pertinents dans un film. Ainsi, dans le film **Léolo**, Jean-Claude Lauzon joue sur plusieurs niveaux sonores (pleurs d'enfant, plaintes de baleine, musique concrète, paroles). L'observation des éléments sonores permet de saisir des nuances qu'on ne verrait pas autrement.

La bande sonore se divise en quatre secteurs : la musique, les bruits, le texte et les silences. Pour la musique, il faut essayer de noter son caractère symbolique (par exemple, musique sacrée dans de nombreux films de Speilberg). Il est bon de noter les bruits redondants, c'est-à-dire qui reviennent souvent (bruit du vent, par exemple).

Vous pourriez également noter les phrases clefs. Celles-ci se caractérisent par leur fréquence. Elles définissent bien un personnage ou une situation. Dans le film **Léolo**, Léolo répète constamment la phrase clef suivante : «Parce que moi je rêve, moi je ne le suis pas.» L'emploi répétitif de cette phrase nous permet d'entrer dans l'univers imaginaire de Léolo.

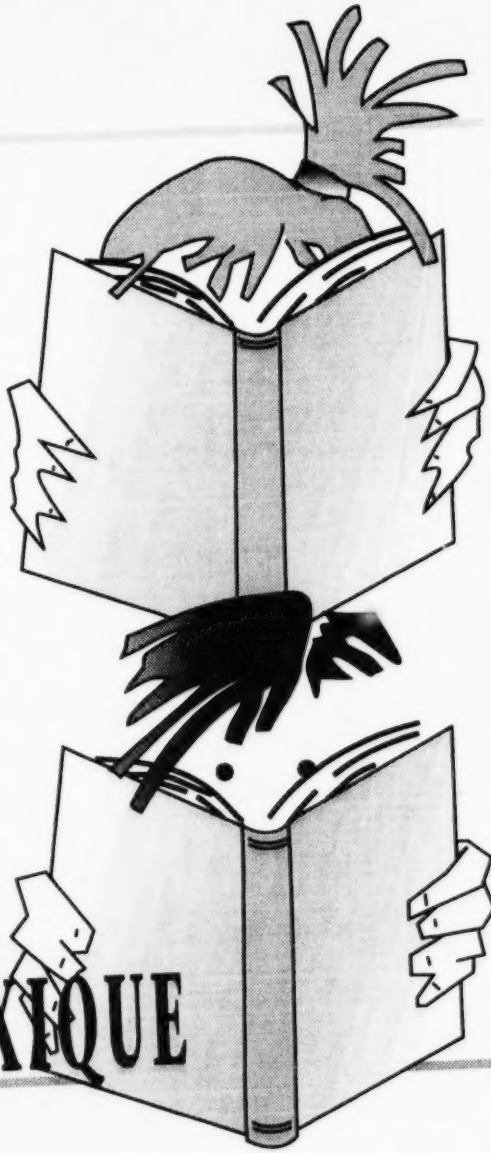
Un phrase clef peut également relancer l'action ou en faire la synthèse.

Enfin, les silences se définissent comme l'absence de paroles mais pas nécessairement l'absence de bruits ou de musique. Ce sont des moments intenses dans un film et c'est pourquoi, il est important de les noter.

Léolo, de Jean-Claude Lauzon, 1992			1 ← No de la page
Personnages	Lieux	Action	Bande sonore
*Jeune garçon	Chambre	Il lit	Musique étrange
* Jeune garçon et jeune fille	Sur un balcon	Regarde la jeune fille	Mélodie italienne

La prise de notes durant la projection d'un film rend votre participation active. C'est une bonne habitude à prendre, car cette méthode vous habitue à porter attention à des éléments de signification importants.

Annexe I



PETIT LEXIQUE

Quels que soient les travaux demandés, un certain nombre de mots reviendront toujours dans les questions. Voici un court lexique que vous devriez consulter régulièrement .

Analyser* :
Décomposer un tout (une réalité, un phénomène, un point de vue, un objet) en ses éléments essentiels en faisant ressortir les liens entre ces différents éléments. Étudier. Examiner.

Antithèse :
Opposition de deux pensées que l'on rapproche pour en montrer les contrastes.

Argument :
Raisonnement destiné à prouver ou à réfuter une proposition.

Comparer* :
Identifier les ressemblances et les différences entre plusieurs réalités, phénomènes et points de vue.

Critiquer* :
Émettre une opinion en distinguant la part de vérité et la part d'erreur d'une affirmation ou d'une théorie, en mentionnant les avantages et les limites et en dressant le pour et le contre d'une question. En faire l'examen.

Décrire* :
Exposer et représenter objectivement un phénomène dans son ensemble, relater un évènement sous forme de récit oral ou écrit. Dépeindre. Présenter.

Définir* :
Donner le sens précis et complet des notions, des propositions, des mots en évitant les détails inutiles. Présenter avec précision un concept.

Démontrer :
Établir, hors de tout doute, la vérité d'une proposition par une déduction logique à l'aide d'arguments et d'exemples convaincants.

Énumérer* :
Dresser la liste des éléments ou des parties d'un tout; donner à la suite ce que l'on demande : les causes, les conséquences, les traits généraux ou particuliers, etc.

Évaluer :
Apprécier et juger la valeur d'un raisonnement ou d'une chose.

Exemple :
Cas, évènement, chose précise qui sert à confirmer, à illustrer ou à préciser un concept qu'on cite à l'appui d'une explication.

Explicite :
Ce qui est réellement exprimé, dit et montré et qui est suffisamment clair dans l'énoncé.

Expliquer* :
Répondre aux questions suivantes : Qui ? Quoi ? Comment ? Pourquoi ? Rendre clair ce qui est ou paraît obscur. Faire comprendre.

Illustrer* :
Apporter des exemples, des faits qui appuient une affirmation, une théorie; faire un dessin, une carte, un plan, un graphique. Rendre plus clair par un exemple démonstratif.

Implicite :
Ce qui est sous-entendu dans une proposition sans être formellement exprimé.

Interpréter* :
Donner son opinion à partir de son cadre personnel de référence, de ses valeurs, de ses croyances, des théories ou des doctrines auxquelles on adhère afin de proposer un sens.

Justifier* :
Faire voir qu'une chose est vraie et fondée en prenant appui sur des faits.

Prouver* :
Établir la vérité d'une chose par des raisonnements, des faits, des chiffres incontestables; ordonner des preuves clairement et logiquement; apporter des exemples. Faire reconnaître comme vrai et certain.

Résumer :
Donner brièvement les points ou faits principaux; tracer les grandes lignes; brosser un tableau; rendre en peu de mots l'essentiel d'une réalité, d'un point de vue. Omettre les détails mineurs. Reprendre en moins de mots un discours oral ou écrit.

Structurer :
Dresser une liste des points principaux et des points secondaires; faire un plan d'une manière organisée.

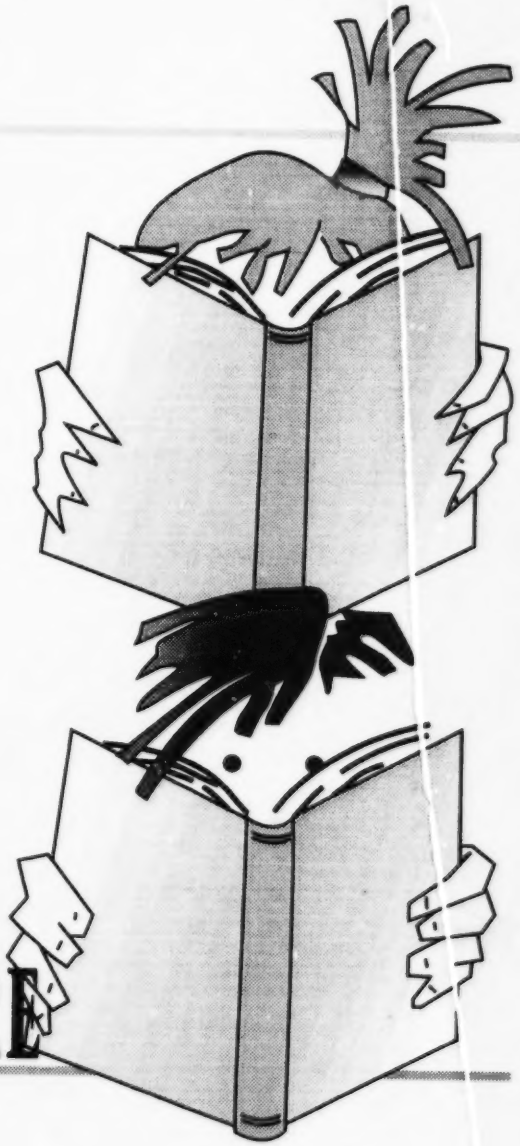
Synthèse :
Opération consistant à regrouper les éléments en un tout composé.

Thème :
Sujet, idée principale, proposition qu'on développe dans un discours informatif ou littéraire. On nomme sous-thèmes les idées secondaires reliées à l'idée principale.

Thèse :
Proposition particulière qu'on tient pour vraie et qu'on s'engage à défendre par des arguments.

* Les définitions marquées d'un astérisque sont empruntées en tout ou en partie au livre L. Goulet et G. Lépine Cahier de méthodologie.

Annexe 2



EXEMPLE
DE
PAGE-TITRE

(Nom du cours)
(Numéro du cours)
(Numéro du groupe)

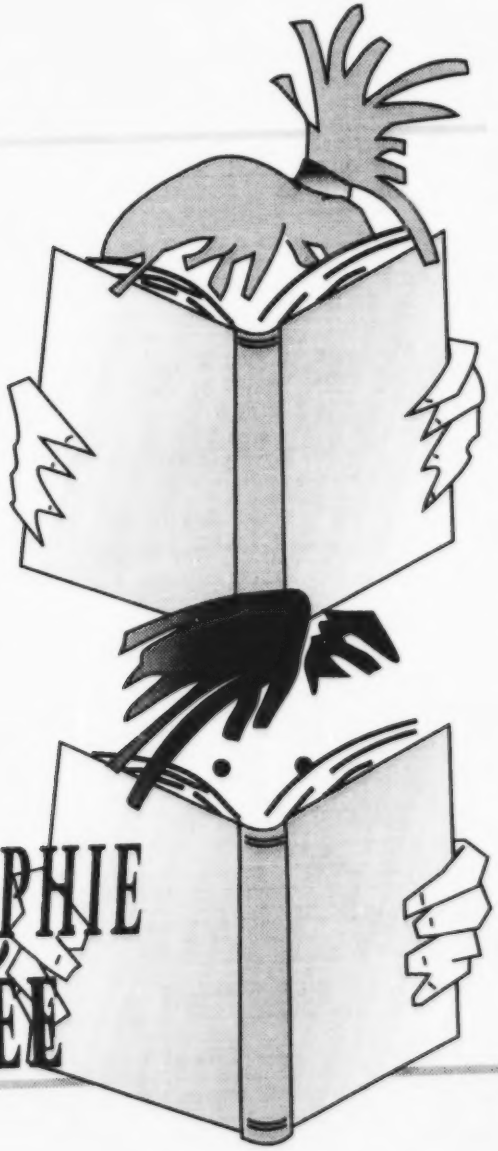
Travail présenté à
(nom du professeur)

(Titre du travail)
par
(Nom de l'auteur ou
des auteurs)

(Nom de l'institution)

(Date de remise : mois et année)

Annexe 3



BIBLIOGRAPHIE COMMENTÉE

MONOGRAPHIE

Audet, Noël. Écrire de la fiction au Québec. Montréal, Éditions Québec/Amérique, coll. «Littérature d'Amérique», 1990, 197 pages.

Essai sur l'écriture de fiction. Intéressant pour les personnes qui suivent des cours d'écriture.

Blain, Thérèse et al. Technique de dissertation : comment élaborer et présenter sa pensée. Ste-Foy, Les éditions Le Griffon d'Argile, 1992, 186 pages.

Renseignements proposés valables mais présentés dans une mise en page trop chargée. Profusion d'exemples.

Beauregard, Louise. Bibliographies annotées sur le savoir-écrire. Montréal, Collège de Maisonneuve, 1993, 30 pages.

Source importante de renseignements bibliographiques portant sur le résumé, les rapports, le compte-rendu, les différents types de textes expressifs et le texte argumentatif.

Carette, Roger. L'horaire de travail. Ottawa, Librairie Beauchemin Ltée, collection «Méthodologie du travail intellectuel», 1972, 42 pages.

Introduction aux ouvrages de la collection. Malgré un ensemble succinct et la date de parution, ce petit livre demeure encore fort utile, surtout, à cause de son approche claire et précise. Malheureusement, cette collection est épuisée.

Carette, Roger. Les cours magistraux. La lecture. Ottawa, Librairie Beauchemin Ltée, coll. « Méthodologie du travail intellectuel», 1972, 59 pages.

À retenir surtout ici le deuxième volet qui présente plusieurs aspects pertinents sur la lecture.

Carette, Roger. La recherche bibliographique et le travail de recherche, Librairie Beauchemin Ltée, coll. «Méthodologie du travail intellectuel» 1972, 112 pages.

Conseils pratiques sur le sujet. Tableaux bien faits et exemples pertinents. La première partie est en lien étroit avec la deuxième partie.

Charbonneau, Sylvie et Mongeau, Joanne. Guide méthodologique, Montréal, Cégep André-Laurendeau, 1988, 89 pages.

Son petit format est un atout. Il contient des éléments utiles mais l'ensemble demeure incomplet. A noter : un petit guide grammatical à la fin.

Chouinard, Patricia et Lessard, Jean-Louis. La communication écrite, Ste-Foy, Les édition Le Griffon d'argile, 1992, 151 pages.

Survol de la méthodologie du texte écrit. De lecture facile. Les auteurs parlent quelquefois de l'approche du texte littéraire. Les termes employés sont simples et de nombreux graphiques accompagnent le texte.

Collège de Maisonneuve. Guide pour la présentation des travaux en sciences humaines, Montréal : Collège de Maisonneuve, 1992, 11 pages.

Comme son titre l'indique, ce guide s'adresse avant tout aux élèves de sciences humaines. Cependant, il s'avère utile à toute personne qui veut avoir des renseignements généraux sur la présentation d'un document écrit.

Dionne, Bernard. Pour réussir : guide méthodologique pour les études et la recherche, Montréal, Editions Études vivantes, 1990, 202 pages.

Très complet et surtout très clair. Il contient une foule de renseignements pour l'élève. Nombreux tableaux. Les exemples sont actuels.

Goulet, Liliane et Lépine, Ginette. Cahier de méthodologie, Montréal, Université du Québec, 4e édition, 1987, 231 pages.

Assurément le livre le plus complet. Les auteures ont su présenter dans un langage simple, concis et précis, toutes les facettes méthodologiques utiles à l'élève. Prix abordable (environ 12,00$). À noter : un volet informatique et un volet audiovisuel. À recommander fortement.

Haeck, Philippe. Préparatif d'écriture. Papiers d'écoliers 2, Montréal, VLB éditeur, coll. «Essais critiques», 1991, 194 pages.

Essai sur la pratique de l'écriture qui présente une vision originale de l'écriture.

Houde, Fernand. Le travail de groupe et l'apprentissage : quelques techniques particulières d'apprentissage, Ottawa, Librairie Beauchemin Ltée, coll. «Méthodologie du travail intellectuel», 1972, 43 pages.

Exposé de différentes méthodes d'apprentissage sans explication véritable.

Pennac, Daniel. Comme un roman, Paris, Gallimard, 1992, 174 pages.

Essai passionnant pour ceux et celles qui aiment la littérature.

Simard, Jean-Paul. Guide du savoir écrire, Montréal, Éditions du Club Québec-Loisirs/Éditions de l'Homme, 1987, 528 pages.

Livre très complet : méthodologie, grammaire, étude de textes... Présentation attrayante. Bien documenté et bien illustré par des textes pertinents qui font avancer la réflexion. Fortement recommandé.

Tremblay, Robert. L'écritoire. Montréal, McGraw-Hill Editeurs, 1991, 188 pages.

Rédigé avec beaucoup de rigueur intellectuelle. Présentation très visuelle à cause de l'utilisation de nombreux tableaux. Recommandé.

Tremblay, Robert. Savoir-faire : précis de méthodologie pratique pour le collège et l'université. Montréal, McGraw-Hill Éditeurs, coll. «Savoir plus», 1989, 226 pages.

Livre très bien documenté, sources fiables et approche concrète. Chaque chapitre suit la même démarche. Malgré un coup d'oeil général austère, ce livre contient une foule de renseignements utiles.

BROCHURES ET DEPLIANTS

N.B. : ces documents sont disponibles au service des A.P.I. du collège. De qualité inégale, ils permettent tout de même d'avoir accès rapidement à des informations sur des sujets méthodologiques variés.

Beauregard Louise et Wilson, Lise. Comment effectuer un travail de recherche. Montréal, Collège de Maisonneuve, 1983, 22 pages.
Brochure

Blanchet, Léo et Sauvé, Gilles. Où, quand, comment étudier, prendre des notes et préparer un examen?. Montréal, Collège de Maisonneuve, 1980, 22 pages.
Brochure

Collège de Maisonneuve, Service d'aide pédagogique individuel. Méthode de travail intellectuel : auto-test, Montréal, Collège de Maisonneuve, 1992, 2 pages.
Dépliant

Collège de Maisonneuve, Service d'orientation et de psychologie. SQ3R, Montréal, Collège de Maisonneuve, 198 ?.
Dépliant

Collège de Maisonneuve, Service d'orientation et de psychologie du Cégep Ahuntsic adapté par Louise Thuot et Diane Larue. Je m'organise : méthode de travail intellectuel, Montréal, 35 pages.
Brochure

Giguère, Hélène. Comment développer sa capacité de concentration ?, Montréal, Collège de Maisonneuve, 1980, 3 pages.
Brochure

Giguère, Hélène. Comment répondre à un questionnaire d'examen ?, Montréal, Collège de Maisonneuve, 1980, 7 pages.
Brochure

Giguère, Hélène. La motivation : être motivé et comment se motiver, Montréal, Collège de Maisonneuve, 1980, 7 pages.
Brochure

Lemieux Michel. Guide des méthodes de travail, Montréal, Collège de Maisonneuve, s.d., 24 pages.
Brochure

Sauvé, Gilles. Comment se fabriquer un horaire de travail ?, Montréal, Collège de Maisonneuve, 1985, 16 pages.
Brochure

MATÉRIEL VIDÉOGRAPHIQUE

N.B. : les vidéos suivants sont accompagnés d'un document destiné à l'élève et ils sont disponibles à l'audiovidéothèque du collège.

Cégep Lionel-Groulx. Le stress aux examens, Ste-Thérèse, Cégep Lionel-Groulx, 28 min., couleurs, VHS.

Sous forme de fiction, on explique comment se préparer et comment passer un examen. Document d'accompagnement : 29 pages.

Castonguay, Jean-Louis. La lecture apprivoisée, Ste-Thérèse, Les productions Lionel Groulx, 1988, 30 min., Coul., VHS.

Sous le signe de l'humour, ce document nous présente diverses techniques de lecture. Particulièrement recommandé. Document d'accompagnement : 46 pages.

Landry, Yvon. La prise de notes de cours, Ste-Thérèse, Collège Lionel-Groulx, 1986, 25 min., coul., VHS.

Par la mode de la fiction, on nous met dans une situation de cours. Approche de thèse et d'antithèse. Document d'accompagnement : 31 pages.

Landry, Yvon. L'organisation du temps, Ste-Thérèse, Collège Lionel-Groulx, 1985, 30 min., coul., VHS.

Premier de la série, ce document contient un certain nombre de défauts. Il demeure utile pour l'élève qui désire apprendre à se construire un horaire de travail.

Conception et
réalisation graphique :
SYLVIE PELLETIER

Illustrations :
SYLVIE PELLETIER

Mars 1994.